

<p><u>NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE:</u></p> <p>CANCELACIÓN Y REPOSICIÓN DE CHEQUES DE LAS ENTIDADES DEL CAMPUS LEÓN</p> <p>Este trámite tiene como objetivo atender los casos que motiven la cancelación de cheques, como: extravío, robo, tachadura o enmendadura, firma incorrecta, mal endoso o alguna otra causa y se requiere solicitar la cancelación y reposición del cheque, en su caso.</p>	<p><u>DATOS DEL ÁREA QUE LO PROPORCIONA:</u></p> <p>COORDINACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS</p> <p>Lunes a viernes de 8:00 a 15:30 hrs. Tel. 01 (477) 1 04 03 00 Ext. 3863 Lic. Sandra Milagros Hernández Torres E-mail: ingresos@ugto.mx Prolongación Calzada de los Héroes #908, Zona cultural y recreativa de la col. la Martinica. C.P. 37500; León, Gto.</p>
<p><u>REQUISITOS:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formato de solicitud de cancelación o reposición del cheque debidamente requisitado (FO-DRF-20). 2. El original del cheque a cancelar. 3. En el caso de robo o extravío de un cheque, enviar a la CRF oficio de petición para el bloqueo del mismo. 	<p><u>COSTO:</u></p> <p>N/A</p> <p><u>TIEMPO DE RESPUESTA: (Días Hábiles)</u></p> <p>1 día hábil para cancelación. 2 día hábil para liberación por sistema (SAP) al enlace para su reimpresión. 2 días hábiles para cheques extraviados.</p> <p><u>FORMATOS:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de cancelación o reposición de cheques de Gasto Corriente (FO-DRF-20). 2. El formato se encuentra disponible en la página web www.siaa.ugto.mx del módulo financiero.
<p><u>FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE:</u></p> <p>Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.</p>	